

**PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN
UNTUK ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK (SAK-ETAP)
PADA UMKM PENGRAJIN ROTAN DI DESA TRANGSAN
KECAMATAN GATAK KABUPATEN SUKOHARJO**



Oleh:
ERI KRISTANTO
K 7407073

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2011**

commons.io/user

**PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN
UNTUK ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK (SAK-ETAP)
PADA UMKM PENGRAJIN ROTAN DI DESA TRANGSAN
KECAMATAN GATAK KABUPATEN SUKOHARJO**

Oleh:

Oleh:

ERI KRISTANTO

K 7407073

Skripsi

**Ditulis dan diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan mendapatkan
gelar Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Ekonomi
Bidang Keahlian Khusus Pendidikan Akuntansi
Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

2011

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi ini telah disetujui untuk dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta.



Pembimbing I

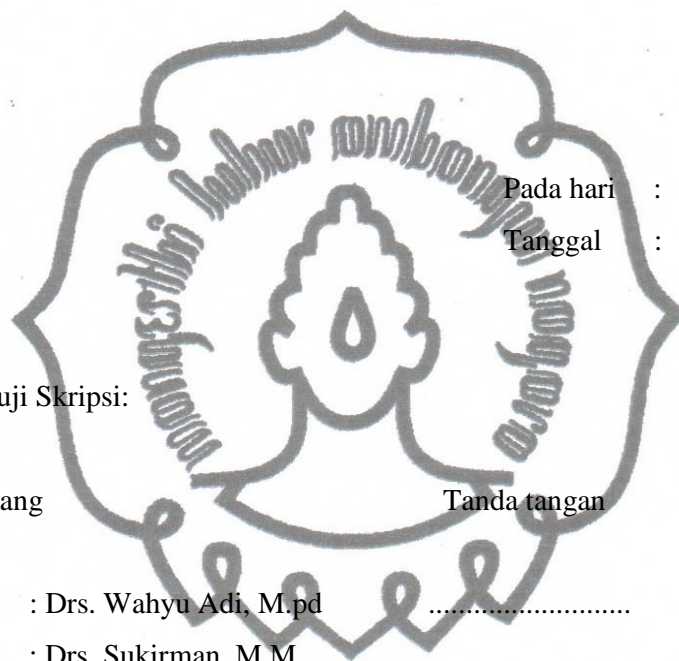
Pembimbing II

Dra. Sri Witurachmi, MM
NIP. 19540614 198103 2 001

Sohidin, S.E.,M.Si.,Akt
NIP. 19720128 200501 1 001

HALAMAN REVISI

Skripsi ini telah direvisi sesuai dengan arahan dari Tim Penguji Skripsi
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta.



Pada hari :

Tanggal : Juli 2011

Tim Penguji Skripsi:

Nama Terang

Tanda tangan

Ketua : Drs. Wahyu Adi, M.pd

Sekretaris : Drs. Sukirman, M.M

Anggota I : Dra. Sri Witurachmi, MM

Anggota II : Sohidin, S.E.,M.Si.,Akt

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta dan diterima untuk memenuhi sebagian persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Pada hari : Senin

Tanggal : 4 Juli 2011

Tim Penguji Skripsi:

Nama Terang

Tanda tangan

Ketua : Drs. Wahyu Adi, M.pd

Sekretaris : Drs. Sukirman, M.M

Anggota I : Dra. Sri Witurachmi, MM

Anggota II : Sohidin, S.E.,M.Si.,Akt

Disahkan oleh

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Sebelas Maret

Dekan,

Prof. Dr. M. Furqon Hidayatullah, M. Pd

NIP. 19600727 198702 1 001

ABSTRAK

Eri Kristanto. **PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN UNTUK ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK (SAKETAP) PADA UMKM PENGRAJIN ROTAN DI DESA TRANGSAN KECAMATAN GATAK KABUPATEN SUKOHARJO**. Skripsi. Surakarta: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Universitas Sebelas Maret Surakarta, Juni 2011

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) persepsi UMKM pengrajin rotan di Desa Trangsang Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo mengenai Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP); (2) mengetahui penerapan Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada UMKM pengrajin rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo; (3) mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada UKM pengrajin rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Lokasi penelitian di Desa Trangsan pada UMKM pengrajin rotan. Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini adalah *snowball sampling* dimana sample yang diambil pada awalnya jumlahnya sedikit, lama-lama menjadi besar. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Validitas data dengan menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi teknik. Teknis analisis data yang digunakan adalah teknik analisis interaktif yang terdiri dari proses reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa: (1) Persepsi UMKM mengenai Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) ternyata masih kurang; (2) Dalam menyusun laporan keuangan UMKM pengrajin rotan belum sepenuhnya mematuhi dan belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP), dalam membuat laporan keuangan ada 2 UMKM yang membuat laporan lengkap, 1 UMKM hanya membuat laporan neraca dan laporan

laba/rugi, 6 UMKM membuat laporan bisnis dan 7 UMKM tidak melakukan pencatatan sama sekali; (3) Kendala-kendala yang dihadapi oleh UMKM dalam menyusun laporan keuangan yaitu karena kurangnya pengetahuan secara teknis dalam menyusun laporan keuangan dan menganggap kegiatan pembukuan adalah tugas bagian keuangan sehingga UMKM tidak membuat laporan keuangan.



ABSTRACT

Eri Kristanto. **APPLICATION OF FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS FOR ENTITIES WITHOUT PUBLIC ACCOUNTABILITY (SAK-ETAP) ON SMEs craftsmen RATTAN IN THE VILLAGE DISTRICT TRANGSAN GATAK SUKOHARJO DISTRICT.** Skripsi. Surakarta: Faculty of Teacher Training and Education. Sebelas Maret University of Surakarta, June 2011

This study aims to determine (1) perception of SMEs rattan craftsmen in the Village District Trangsan Gatak Sukoharjo District of Financial Accounting standards For Publik Entitas Without Accountability (SAK-ETAP); (2); know the implementation of Financial Accounting Standards for Entitas Without Public Accountability (SAK-ETAP) on SMEs rattan craftsmen in the Village District Trangsan Gatak Sukoharjo District; (3) know the constraints faced in implementation of Financial Accounting Standards for Entitas Without Public Accountability (SAK-ETAP) on SMEs rattan craftsmen in the Village District Trangsan Gatak Sukoharjo District.

The method used in this study is a qualitative descriptive method. Research sites in the Village of rattan craftsmen Trangsan on SMEs. Sampling techniques used in the study is snowball sampling where the samples taken in the first few in number, long to be great. Data collection techniques used are observation, interview and documentation. The validity of the data using triangulation techniques. Triangulation technique used in study is the triangulasi technique that consists of interactive analysis of the data used is a technique that consist of interactive analysis of the data reduction proses, presentation of data and inferences or verification.

Based on this research can be concluded that: (1) the perception of SMEs about the Financial Accounting Standards for Entitas Without Public Accountability (SAK-ETAP) are still not; (2) in preparing the financial statements of SMEs have not fully comply with rattan craftsmen and not in accordance with Financial Accounting Standards for Entitas Without Public Accountability (SAK-ETAP), in making financial statements there are two SMEs that make a full report, an SME only make a report balance sheet and income statement/loss, 6 SMEs to make

business reports and seven SMEs are not taking notes at all; (3) constraints faced by SMEs in preparing financial statements that is due to lack of technical knowledge in preparing financial statements and consider the task of bookkeeping is the financial part so that SMEs do not make the financial statements.



MOTTO

Apabila di dalam diri seseorang masih ada rasa malu dan takut untuk berbuat suatu kebaikan, maka jaminan bagi orang tersebut adalah tidak akan bertemunya ia dengan kemajuan selangkah pun.

(Bung Karno)

Orang-orang yang sukses telah belajar membuat diri mereka melakukan hal yang harus dikerjakan ketika hal itu memang harus dikerjakan, entah mereka menyukainya atau tidak.

(Aldus Huxley)

Kebanyakan dari kita tidak mensyukuri apa yang sudah kita miliki, tetapi kita selalu menyesali apa yang belum kita capai.

(Schopenhauer)

Musuh yang paling berbahaya di atas dunia ini adalah penakut dan bimbang. Teman yang paling setia, hanyalah keberanian dan keyakinan yang teguh.

(Andrew Jackson)

Tak peduli jaman telah berubah
kejujuran harus tetap melekat bukan hanya di hati namun pada perilaku
lakukan dan pilih yang terbaik, karena hidup adalah anugrah dan hanya sekali

(penulis)

Tetaplah berpegang pada aturan yang telah tertulis dalam agamamu, karena baik
buruknya kita sendiri yang menanggung.

(penulis)

PERSEMBAHAN



Skripsi ini saya persembahkan kepada:

- ❖ Ibu dan ayahanda tercinta kasih sayang yang tiada henti selalu memberikan kekuatan baik secara lahir batin
- ❖ Dr. Tumisem, M.Si (Mba Umi tercinta)
- ❖ Adik ku tersayang Edo Sofri R.
- ❖ Permaisuri hatiku Catur Septiyana
- ❖ Konco kenthel Cah Akuntansi kelas A 2007 (CAKA'07)
- ❖ Adik tingkat 2008 dan 2009
- ❖ Almamater UNS

KATA PENGANTAR

Tiada kata seindah puji syukur Alhamdulillah untuk mengawali kata pengantar ini, atas terselesaikannya skripsi yang berjudul: Penerapan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (Saketap) Pada UMKM Pengrajin Rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo, yang disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan guna mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Ekonomi Bidang Keahlian Khusus Akuntansi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan yang tidak ternilai harganya dari berbagai pihak. Untuk itu atas segala bentuk bantuannya, penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada yang terhormat:

1. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah memberikan izin skripsi.
2. Ketua Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah menyetujui permohonan ijin skripsi.
3. Ketua Program Bidang Keahlian Khusus Pendidikan Akuntansi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
4. Dra. Sri Witurachmi, MM. Selaku pembimbing I yang senantiasa membimbing, mengarahkan dan memberi berbagai petunjuk dalam penulisan skripsi ini.
5. Sohidin, S.E.,M.Si.,Akt. Selaku pembimbing II yang senantiasa membimbing, mengarahkan dan memberi berbagai petunjuk dalam penulisan skripsi ini serta saran positif yang sangat membangun motivasi.
6. Bapak/Ibu Dosen BKK Akuntansi yang telah memberikan ilmu dan wawasan kepada penulis selama di bangku kuliah.
7. Kepala BAPPEDA Kabupaten Sukoharjo yang telah memberikan ijin untuk melakukan penelitian di Kabupaten Sukoharjo.
8. Bapak Camat Gatak yang telah memberikan ijin untuk mengadakan penelitian.
9. Bapak Mujiman selaku Kepala Desa Trangsang yang telah memberikan ijin untuk mengadakan penelitian di Desa Trangsang.

10. Bapak Suparji selaku wakil ketua klaster rotan Trangsang yang telah meluangkan waktu dan tenaganya dalam membantu memberikan informasi mengenai UMKM Desa Trangsang.
 11. Masyarakat Desa Trangsang yang telah bersedia disela-sela kesibukannya meluangkan waktu untuk bersedia memberikan informasi.
 12. Ayah dan Ibuku yang tersayang cinta kasih yang tanpa henti selalu memberikan doa restu demi, serta semangat dan motivasi baik secara moril dan materil.
 13. Dr. Tumisem, M.Si (Mba Umi tersayan) yang telah mensupport atas segala bantuan yang telah diberikan kepada kami, serta arahan dan motivasi yang sangat membangun.
 14. Catur Septiyana yang telah memberikan semangat untuk dapat berjuang mulai dari awal hingga akhir serta perhatian yang menghangatkan hati dan teman hati yang mampu memberikan keceriaan dalam setiap hitam ku.
 15. Teman spesial akuntansi Erlin Amalia R. & Evi Dwi N. yang selalu di depan dalam membantu disaat susah ku datang.
 16. Teman-teman The Best Friend Forever CAKA 2007 (Cah Akuntansi Kopklak Akut) Edi Susanto, Rohmad S, Samsul R, M. Isnani, Artati (tante Atta Bohai),
 17. Mas Made Wahyu yang telah banyak membantu dan memberikan motivasi dalam hidupku hingga tak dapat diungkapkan.
 18. Saudara-saudaraku PPS BETAKO MERPATI PUTIH Kolat Bumijo, cabang Kota Yogyakarta, Heru, Wiji, Ageng, Jati, Iwan, Septian, Rama, Umo, Danang, Ika dan mohon maaf jika ada nama yang tidak tertulis.
- Semoga amal kebaikan semua pihak tersebut mendapatkan balasan dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa dalam skripsi ini masih banyak kekurangan, namun diharapkan skripsi ini bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

Surakarta, Juli 2011

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN REVISI	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN.....	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
A. Tinjauan Pustaka	7
1. Standar Akuntansi Keuangan.....	7
2. Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP)	7
3. Laporan Keuangan	9
4. Tujuan Laporan Keuangan.....	9
5. Karakteristik Kualitatif Informasi dalam Laporan Keuangan.....	9
6. Komponen Laporan Keuangan	12
7. Pengakuan dalam Laporan Keuangan.....	15
8. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	16
B. Kerangka Berpikir	19
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	21

A. Tempat dan Waktu Penelitian	21
B. Bentuk dan Strategi Penelitian	22
C. Sumber Data	23
D. Teknik Sampling	23
E. Teknik Pengumpulan Data	24
F. Validitas Data	25
G. Teknik Analisis Data	26
H. Prosedur Penelitian	28
BAB IV HASIL PENELITIAN	29
A. Deskripsi Lokasi Penelitian	29
B. Deskripsi Permasalahan Penelitian	35
C. Temuan Studi yang Dihubungkan dengan Kajian Teori	49
BAB V KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN	58
A. Kesimpulan	58
B. Implikasi	59
C. Saran	60
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN	62

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Jadwal Penelitian.....	21
Tabel 2. Komposisi Penduduk Menurut Kelompok Umur	31
Tabel 3. Mata Pencarian Penduduk Desa Trangsan	33
Tabel 4. Agama yang Dianut Penduduk Desa Trangsan.....	34
Tabel 5. Tingkat Pendidikan Penduduk Desa Trangsan	34



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Kerangka Pemikiran.....	20
Gambar 2. Model Analisis Interaksi	27
Gambar 3. Bagan Prosedur Penelitian	28
Gambar 4. Bagan Organisasi Pemerintah Desa Trangsan	31
Gambar 5. Surat perintah kerja (SPK)	37
Gambar 6. Invoice.....	37
Gambar 7. Bukti Tanda Terima	37
Gambar 8. Nota	38
Gambar 9. Bukti Tanda Terima Barang Masuk.....	39
Gambar 10. Surat jalan.....	39
Gambar 11. Jurnal umum yang dibuat UMKM	39
Gambar 12. Jurnal pembelian yang dibuat UMKM.....	40
Gambar 13: Jurnal penjualan yang dibuat UMKM.....	40
Gambar 14: Buku besar yang dibuat UMKM.....	41
Gambar 15. Daftar Supllier yang dibuat UMKM	41
Gambar 16: Format neraca saldo yang dibuat UKM	42
Gambar 17: Format jurnal penyesuaian yang dibuat UMKM	42
Gambar 18. Neraca saldo disesuaikan	43
Gambar 19. Jurnal	43
Gambar 20. Buku Kas Harian	44
Gambar 21: Format barang masuk atau pembelian.....	45
Gambar 22: Bentuk format barang keluar atau penjualan	45
Gambar 23: Laporan persediaan bahan mentah	46
Gambar 24: Laporan persediaan dalam proses finising	46
Gambar 25: Laporan persediaan barang jadi	47
Gambar 26: Format neraca menurut SAK-ETAP	50
Gambar 27: Format neraca yang dibuat UKM.....	51
Gambar 28: Format laporan laba rugi menurut SAK-ETAP	52

Gambat 29: Format laporan laba rugi yang di buat UKM	52
Gambar 30: Format laporan perubahan ekuitas menurut SAK-ETAP.....	53
Gambar 31: Format laporan perubahan ekuitas yang di buat UKM	54
Gambar 32: Format laporan arus kas menurut SAK-ETAP.....	56
Gambar 33: Laporan arus kas yang dibuat oleh UMKM.....	56



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

UMKM telah memberikan kontribusi yang penting dan besar dalam menyediakan lapangan pekerjaan dan pendapatan bagi masyarakat Indonesia. Karena itu, pemberdayaan dan pengembangan yang berkelanjutan perlu dilakukan terhadap nya agar UMKM tidak hanya tumbuh dalam jumlah tetapi juga berkembang dalam kualitas dan daya saing produknya.

Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) menjadi sangat strategis, karena potensinya yang besar dalam menggerakkan kegiatan ekonomi masyarakat, dan sekaligus menjadi tumpuan sumber pendapatan sebagian besar masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraannya. Eksistensi dan peran UMKM telah terbukti tahan terhadap krisis ekonomi pada tahun 1998, hanya sektor UMKM yang mampu bertahan sementara usaha-usaha besar banyak yang gulung tikar karena terkena krisis moneter. Pentingnya UMKM di negara-negara berkembang dapat mengatasi berbagai masalah ekonomi maupun sosial seperti mengurangi pengangguran, pemberantasan kemiskinan dan pemerataan pendapatan. Armstrong dan Taylor dalam jurnal ekonomi pembangunan volume 9 nomor 2, Desember 2004 halaman 143-164, menyebutkan 5 argumen yang relevan mengenai peran UKM dalam pembangunan ekonomi regional, yaitu:

1. UKM mampu menciptakan lapangan kerja.
2. UKM memiliki kemampuan memunculkan industri-industri kecil lainnya yang bersifat fleksibel dan bervariasi serta memunculkan *entrepreneur* baru yang berani menanggung resiko.
3. UKM memiliki kemampuan mendorong terjadinya persaingan secara intensif antar UKM bahkan usaha besar serupa. Hal ini sangat penting untuk mendorong lingkungan usaha yang kondusif dan berbudaya usaha yang kuat.
4. UKM mendorong inovasi
5. UKM mampu meningkatkan hubungan industri (misal hubungan industri dengan buruh) yang menyediakan lingkungan kerja yang baik dengan para buruhnya.

UKM dalam tata perekonomian nasional sudah tidak diragukan lagi, dengan melihat kontribusinya dalam penyerapan tenaga kerja, pembentukan

Produk Domestik Bruto (PDB) Nasional, nilai ekspor nasional, dan investasi nasional. Dalam berita statistik tahun 2008 menyebutkan pada tahun 2006, peran UKM terhadap penciptaan PDB nasional menurut harga berlaku tercatat sebesar Rp. 1.786,22 triliun atau 53,49 persen, kontribusi UK tercatat sebesar Rp. 1.253,36 triliun atau 37,53 persen dan UM sebesar Rp. 532,86 triliun atau 15,96 persen dari total PDB nasional, selebihnya adalah usaha besar (UB) yaitu Rp. 1.553,26 triliun atau 46,51 persen. Sedangkan pada tahun 2007, peran UKM terhadap penciptaan PDB nasional menurut harga berlaku tercatat sebesar Rp. 2.121,31 triliun atau 53,60 persen dari total PDB nasional, mengalami perkembangan sebesar Rp. 335,09 triliun atau 18,76 persen dibanding tahun 2006. Kontribusi UK tercatat sebesar Rp. 1.496,25 triliun atau 37,81 persen dan UM sebesar Rp. 625,06 triliun atau 15,79 persen, selebihnya sebesar Rp. 1.836,09 triliun atau 46,40 persen merupakan kontribusi UB.

Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah pada Statistik UKM 2006-2007 mengatakan bahwa upaya pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dari tahun ke tahun selalu dimonitor dan dievaluasi perkembangannya baik dalam hal kontribusinya terhadap penciptaan produk domestik bruto (PDB), penyerapan tenaga kerja, ekspor dan perkembangan pelaku usahanya serta keberadaan investasi usaha kecil dan menengah melalui pembentukan modal tetap bruto (investasi). Keseluruhan indikator ekonomi makro di atas selalu dijadikan acuan dalam penyusunan kebijakan pemberdayaan UKM serta menjadi indikator keberhasilan pelaksanaan kebijakan yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya.

Perkembangan jumlah UKM periode 2006-2007 mengalami peningkatan sebesar 2,18 persen yaitu dari 48.779.151 unit pada tahun 2006 menjadi 49.840.489 unit pada tahun 2007. Sektor ekonomi UKM yang memiliki proporsi unit usaha terbesar adalah sektor (1) Pertanian, Peternakan, Kehutanan dan Perikanan; (2) Perdagangan, Hotel dan Restoran; (3) Industri Pengolahan; (4) Pengangkutan dan Komunikasi; serta (5) Jasa-jasa dengan perkembangan masing-masing sektor tercatat sebesar 51,14 persen, 27,40 persen, 6,49 persen, 5,54 persen dan 4,60 persen.

Perkembangan sektor UMKM yang demikian menyiratkan bahwa terdapat potensi yang besar jika hal ini dapat dikelola dan dikembangkan dengan baik tentu akan dapat mewujudkan usaha menengah yang tangguh. Sementara itu, disisi yang lain UMKM juga masih dihadapkan pada masalah yang terletak pada proses administrasi. Pemerintah sudah mencoba membantu mengatasi kendala yang dihadapi oleh sebagian besar UMKM, seperti melakukan pembinaan dan pemberian kredit lunak. Namun muncul permasalahan baru, para pelaku UMKM diharuskan menyertakan laporan keuangan sebagai syarat mengajukan pinjaman kepada pihak bank. Karena dari pihak perbankan sendiri tidak ingin mengambil resiko dalam penyaluran kredit bagi UMKM lantaran perbankan tidak mengetahui perkembangan usaha tersebut. Sementara hampir semua UMKM tidak memiliki laporan kinerja usaha dan laporan keuangan dengan penerapan akuntansi pada UMKM masih sangat terbatas. Hal ini terjadi karena UMKM tidak dibiasakan untuk melakukan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan sebagai gambaran kegiatan usaha dan posisi keuangan perusahaan. Kebanyakan dari UMKM hanya mencatat jumlah uang yang diterima dan dikeluarkan, jumlah barang yang dibeli dan dijual, dan jumlah piutang atau utang. Namun pencatatan itu hanya sebatas pengingat saja dan tidak dengan format yang diinginkan oleh pihak perbankan. Meskipun tidak dapat dipungkiri mereka dapat mengetahui jumlah modal akhir mereka setiap tahun yang hampir sama jumlahnya jika kita mencatat dengan sistem akuntansi.

Penyusunan laporan keuangan yang merupakan tahap awal dari penerapan akuntansi akan menghasilkan informasi yang mempunyai peranan penting, baik untuk penyusunan perencanaan, pengendalian, maupun untuk pengambilan keputusan keuangan. Berbagai penelitian telah menyimpulkan bahwa penggunaan informasi akuntansi dalam menjalankan aktivitas operasional akan mempengaruhi kesuksesan dari perusahaan. Laporan keuangan menjadi salah satu komponen yang mutlak harus dimiliki oleh UMKM jika mereka ingin mengembangkan usaha dengan mengajukan modal kepada para kreditur yang dalam hal ini adalah pihak perbankan. Untuk itu, kebiasaan untuk mencatat setiap kegiatan usaha yang terjadi dan menyusun laporan keuangan harus ditumbuhkan di kalangan UMKM.

commit to user

Ikatan Akuntan Indonesia telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP). SAK-ETAP ini telah berlaku efektif sejak 1 Januari 2011, sehingga perusahaan kecil seperti UKM tidak perlu membuat laporan keuangan dengan menggunakan PSAK umum yang berlaku. Di dalam beberapa hal SAK ETAP memberikan banyak kemudahan untuk perusahaan dibandingkan dengan PSAK dengan ketentuan pelaporan yang lebih kompleks. Sesuai dengan ruang lingkup SAK-ETAP maka Standar ini dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik yang dimaksud adalah entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan tidak menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Entitas yang laporan keuangannya mematuhi SAK ETAP harus membuat suatu pernyataan eksplisit dan secara penuh (*explicit and unreserved statement*) atas kepatuhan tersebut dalam catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan tidak boleh menyatakan mematuhi SAK ETAP kecuali jika mematuhi semua persyaratan dalam SAK ETAP. Apabila perusahaan memakai SAK-ETAP, maka auditor yang akan melakukan audit di perusahaan tersebut juga akan mengacu kepada SAK-ETAP.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah persepsi UMKM pengrajin rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo mengenai Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP)?
2. Bagaimanakah penerapan Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada UMKM pengrajin rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo?

3. Apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada UKM pengrajin rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui persepsi UMKM pengrajin rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo mengenai Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP).
2. Untuk mengetahui penerapan Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada UMKM pengrajin rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo.
3. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada UKM pengrajin rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi.
- b. Penelitian ini diharapkan sebagai salah satu acuan dalam menerapkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas tanpa Akuntabilitas Publik pada UMKM.
- c. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan kajian bagi penelitian-penelitian selanjutnya terutama penelitian di bidang akuntansi dan UMKM.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi peneliti

Sebagai salah satu sarana pembelajaran bagi penulis untuk meningkatkan kemampuan dibidang penelitian ilmiah dalam mengungkap permasalahan

commit to user

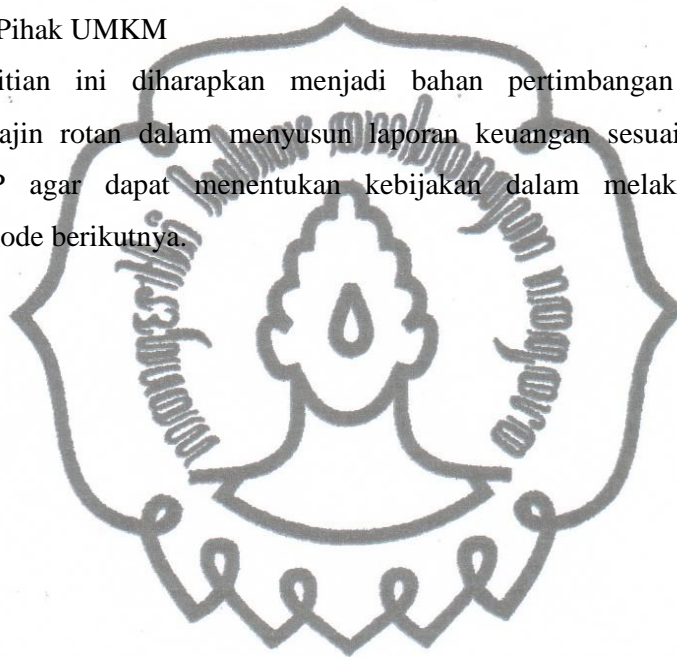
tertentu secara sistematis serta berusaha memecahkan permasalahan yang ada tersebut dengan metode ilmiah sehingga menunjang pengembangan ilmu pengetahuan.

b. Bagi Lembaga Pendidikan

Penelitian ini diharapkan sebagai bahan kajian materi perkuliahan terutama yang berkaitan dengan akuntansi.

c. Bagi Pihak UMKM

Penelitian ini diharapkan menjadi bahan pertimbangan bagi UMKM pengrajin rotan dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK-ETAP agar dapat menentukan kebijakan dalam melakukan usahanya di periode berikutnya.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Pustaka

1. Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

Akuntansi memiliki kerangka teori konseptual yang mendasari pelaksanaan teknik-tekniknya. Kerangka kerja konseptual mirip dengan konstitusi yaitu suatu sistem koheren yang terdiri dari tujuan dan konsep fundamental yang saling berhubungan yang menjadi landasan bagi penetapan standar yang konsisten dan penentuan sifat, fungsi serta batas-batas dari akuntansi keuangan dan laporan keuangan. Kerangka dasar konseptual ini terdiri dari standar dan praktek yang sudah diterima secara umum karena kegunaan dan kelogisannya standar ini disebut standar akuntansi. Di Indonesia badan yang berwenang untuk menyusun standar akuntansi yaitu Dewan Standar Akuntansi yang berada di bawah Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) sebagai organisasi profesi akuntan. IAI telah menghimpun prinsip-prinsip akuntansi yang dijadikan standar pelaporan keuangan di Indonesia yang dituangkan dalam buku Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Menurut Suwardjono dalam bukunya yang berjudul teori akuntansi, menyatakan:

Standar akuntansi adalah konsep, prinsip, metoda, teknik, dan lainnya yang sengaja dipilih atas dasar rerangka konseptual oleh badan penyusun standar (atau yang berwenang) untuk diberlakukan dalam suatu lingkungan atau negara dan dituangkan dalam bentuk dokumen resmi guna mencapai tujuan pelaporan keuangan negara tersebut.

Standar akuntansi merupakan pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh badan yang berwenang mengenai konsep, prinsip, dan metoda yang ditetapkan sebagai pedoman utama praktik akuntansi.

Menurut Ahmed Belkaoui (2006: 161) ada empat alasan mengapa standar akuntansi dibuat, yaitu:

- a. Standar memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan penyelenggaraan sebuah perusahaan kepada para pengguna informasi

- akuntansi. Informasi ini dianggap jelas, konsisten, andal, dan dapat diperbandingkan.
- b. Standar memberikan pedoman dan aturan tindakan bagi para akuntan publik yang memungkinkan mereka untuk menerapkan kehati-hatian dan kebebasan dalam “menjual” keahlian dan integritas mereka dalam mengaudit laporan-laporan perusahaan dan membuktikan validitas dari laporan-laporan tersebut.
 - c. Standar memberikan database kepada pemerintah mengenai berbagai variabel yang dianggap sangat penting dalam pelaksanaan perpajakan, regulasi perusahaan, perencanaan dan regulasi ekonomi, serta peningkatan efisiensi dan sasaran-sasaran sosial lainnya.
 - d. Standar menumbuhkan minat dalam prinsip-prinsip dan teori-teori bagi mereka yang memiliki perhatian dalam disiplin ilmu akuntansi.

Sehingga standar akuntansi keuangan (SAK) merupakan pedoman bagi siapa saja dalam menyusun laporan keuangan yang akan diterima secara umum. Standar akuntansi mencakup konvensi, peraturan, dan prosedur yang sudah disusun dan disahkan oleh lembaga resmi pada saat tertentu. Standar akuntansi menjelaskan transaksi yang harus dicatat, bagaimana mencatatnya dan bagaimana mengungkapkannya dalam laporan keuangan yang akan disajikan.

Mengingat pentingnya Standar Akuntansi Keuangan maka mekanisme penyusunannya harus sedemikian rupa sehingga memberikan kepuasan kepada semua pihak yang berkepentingan. Oleh karena itu, standar akuntansi hanya disusun oleh pihak yang berwenang. Di Indonesia kewenangan tersebut diberikan kepada Komite Standar Akuntansi Keuangan yang berada di bawah naungan Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI).

2. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP)

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik yang dimaksud adalah entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan tidak menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah

pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Untuk Entitas memiliki akuntabilitas publik signifikan jika entitas telah mengajukan pernyataan pendaftaran, atau dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran, pada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek di pasar modal atau entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang dan atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana dan bank investasi.

3. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah laporan yang berisi informasi keuangan sebuah entitas. Menurut Suwardjono (2009:65) mengatakan “laporan keuangan merupakan media komunikasi dan pertanggung jawaban antara perusahaan dan para pemiliknya atau pihak lain”. Menurut PSAK No.1 Paragraf ke 7 (Revisi 2009), “Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja suatu entitas.

4. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut SAK-ETAP Bab 2 paragraf ke 1, “Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu”.

5. Karakteristik Kualitatif Informasi dalam Laporan Keuangan

a. Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi

commit to user

tersebut dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, kepentingan agar laporan keuangan dapat dipahami tetapi tidak sesuai dengan informasi yang relevan harus diabaikan dengan pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.

b. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu untuk mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, atau mengoreksi hasil kerja periode lalu mlalu.

c. Materialitas

Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat. Namun demikian, tidak tepat membuat atau membiarkan kesalahan untuk menyimpang secara tidak material dari SAK ETAP agar mencapai penyajian tertentu dari posisi keuangan, kinerja keuangan atau arus kas suatu entitas.

d. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal. Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Laporan keuangan tidak bebas dari bias (melalui pemilihan atau penyajian informasi) jika dimaksudkan untuk mempengaruhi pembuatan suatu keputusan atau kebijakan untuk tujuan mencapai suatu hasil tertentu.

e. Pertimbangan Sehat

Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keadaan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa

commit to user

dan keadaan tersebut dan melalui penggunaan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.

f. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.

g. Dapat dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk suatu entitas, antar periode untuk entitas tersebut dan untuk entitas yang berbeda. Sebagai tambahan, pengguna laporan keuangan harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruh dampak perubahan tersebut.

h. Tepat Waktu

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya.

i. Keseimbangan antara biaya dan manfaat

Manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut juga tidak perlu ditanggung oleh pengguna yang

commit to user

menikmati manfaat. Dalam evaluasi manfaat dan biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat informasi mungkin juga manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.

6. Komponen Laporan Keuangan

Menurut SAK-ETAP bab 3 paragraf ke 12 menyebutkan, “Laporan keuangan entitas meliputi:

- a. neraca;
- b. laporan laba rugi;
- c. laporan perubahan ekuitas;
 - i. seluruh perubahan dalam ekuitas, atau
 - ii. perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik;
- d. laporan arus kas; dan
- e. catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya”.

a. Neraca

Neraca merupakan suatu laporan yang memberikan informasi tentang posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Neraca menginformasikan posisi keuangan pada saat tertentu, yang tercermin pada jumlah harta yang dimiliki, jumlah kewajiban, dan modal perusahaan. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut (SAK-ETAP bab 4 paragraf 2):

- a) kas dan setara kas;
- b) piutang usaha dan piutang lainnya;
- c) persediaan;
- d) properti investasi;
- e) aset tetap;
- f) aset tidak berwujud;
- g) utang usaha dan utang lainnya;
- h) aset dan kewajiban pajak;
- i) kewajiban diestimasi;
- j) ekuitas.

b. Laporan laba rugi;

Laporan laba rugi menginformasikan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut (SAK-ETAP bab 5 paragraf 3):

- a) pendapatan;
- b) beban keuangan;
- c) bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas;
- d) beban pajak;
- e) laba atau rugi neto.

c. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menggambarkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih atau kekayaan selama periode yang bersangkutan. Suatu entitas dalam menyajikan laporan perubahan ekuitas yaitu menunjukan (SAK-ETAP bab 6 paragraf 3):

- a) laba atau rugi untuk periode;
- b) pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;
- c) untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui;
- d) untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
 - 1) Laba atau rugi;
 - 2) pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;
 - 3) jumlah investasi, dividen dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasuri, dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

d. Laporan arus kas

Laporan arus kas menginformasikan perubahan dalam posisi keuangan sebagai akibat dari kegiatan usaha, pembelanjaan, dan investasi selama periode yang bersangkutan Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya. Menurut SAK-ETAP informasi yang disajikan dalam laporan arus kas adalah sebagai berikut:

a) Aktivitas Operasi

Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa dan kondisi lain yang mempengaruhi penetapan laba atau rugi. Contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah:

- i. penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa;
- ii. penerimaan kas dari royalti, *fees*, komisi dan pendapatan lain;
- iii. pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa;
- iv. pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan;

- v. pembayaran kas atau restitusi pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi;
 - vi. penerimaan dan pembayaran kas dari investasi, pinjaman, dan kontrak lainnya yang dimiliki untuk tujuan perdagangan, yang sejenis dengan persediaan yang dimaksudkan untuk dijual kembali.
- b) Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi adalah:
- i. pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap (termasuk aset tetap yang dibangun sendiri), aset tidak berwujud dan aset jangka panjang lainnya;
 - ii. penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya;
 - iii. pembayaran kas untuk perolehan efek ekuitas atau efek utang entitas lain dan bunga dalam *joint venture* (selain pembayaran untuk efek yang diklasifikasikan sebagai kas atau setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan);
 - iv. penerimaan kas dari penjualan efek ekuitas atau efek utang dari entitas lain dan bunga dari *joint venture* (selain penerimaan dari efek yang diklasifikasikan sebagai setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan);
 - v. uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain;
 - vi. penerimaan kas dari pembayaran kembali uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain;
- c) Aktivitas Pendanaan
- Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan adalah:
- i. penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain;
 - ii. pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas;
 - iii. penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya;
 - iv. pelunasan pinjaman;
 - v. pembayaran kas oleh *lessee* untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Menurut SAK-ETAP bab 8 paragraf 1 menyatakan “catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan”. Dalam menyajikan catatan atas laporan keuangan, struktur catatan atas laporan keuangan harus (SAK-ETAP bab 8 paragraf 2):

commit to user

- a) menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan
- b) mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan; dan
- c) memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

7. Pengakuan dalam Laporan Keuangan

Elemen laporan keuangan harus didefinisikan dengan jelas agar dapat ditentukan dengan tegas kemanakah suatu objek transaksi dimasukan ke dalam laporan. Menurut SAK-ETAP bab 2 paragraf 34 menyebutkan pengakuan dalam laporan keuangan terdiri dari:

- 1) Aset
- 2) Kewajiban
- 3) Penghasilan
- 4) Beban
- 5) Laba atau Rugi

1) Aset

Aset adalah sumber daya yang dimiliki oleh suatu entitas. FASB (Suwardjono:252) mendefinisikan aset adalah manfaat ekonomik masa datang yang cukup pasti yang diperoleh atau dikuasai atau dikendalikan oleh suatu entitas sebagai akibat transaksi atau kejadian masa lalu. Aset digunakan dalam pelaksanaan aktivitas-aktivitas seperti produksi, konsumsi dan jual beli. Menurut SAK-ETAP bab 2 paragraf menjelaskan:

“Aset diakui dalam neraca jika kemungkinan manfaat ekonominya di masa depan akan mengalir ke entitas dan aset tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam neraca jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas setelah periode pelaporan berjalan. Sebagai alternatif transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi”.

2) Kewajiban

Kewajiban atau utang merupakan suatu jumlah rupiah yang harus diserahkan kepada pihak lain (dalam bentuk barang atau jasa) menggunakan kekayaan perusahaan (Suwardjono:71). Kewajiban diakui dalam neraca jika kemungkinan pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan

dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal (SAK-ETAP bab 2 paragraf 35).

3) Penghasilan

Penghasilan merupakan aliran masuk dana (kas atau lainnya) ke dalam perusahaan karena perusahaan menjual barang atau jasa kepada konsumen atau melakukan kegiatan utama perusahaan secara terus menerus (Suwardjono:72). Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan peningkatan aset atau penurunan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur secara andal (SAK-ETAP bab 2 paragraf 36).

4) Beban

Biaya adalah aliran keluar sumber daya atau aset yang melekat pada produk atau jasa yang diserahkan perusahaan kepada konsumen dalam rangka menimbulkan pendapatan (Suwardjono:73). Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur secara andal (SAK-ETAP bab 2 paragraf 37).

5) Laba atau rugi

Rugi merupakan penurunan aset akibat transaksi yang periferal (tidak erat kaitannya dengan tujuan utama perusahaan) atau bersifat insidental (Suwardjono:74).

Laba merupakan selisih bersih penghasilan dikurangi biaya dan rugi (Suwardjono:74).

Laba atau rugi merupakan selisih aritmatika antara penghasilan dan beban. Hal tersebut bukan merupakan suatu unsur terpisah dari laporan keuangan, dan prinsip pengakuan yang terpisah tidak diperlukan (SAK-ETAP bab 2 paragraf 38).

8. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Menurut Alsters dan Van Mark (1986) dalam jurnal ekonomi pembangunan volume 9 nomor 2, Desember 2004 halaman 143-164. Mengatakan bahwa ciri-ciri perusahaan kecil dan menengah di Indonesia, secara umum adalah:

commit to user

- a. Manajemen berdiri sendiri, dengan kata lain tidak ada pemisahan yang tegas antara pemilik dengan pengelola perusahaan. Pemilik adalah sekaligus pengelola dalam UKM.
- b. Modal disediakan oleh seorang pemilik atau sekelompok kecil pemilik modal.
- c. Daerah operasinya umumnya lokal, walaupun terdapat juga UKM yang memiliki orientasi luar negeri, berupa ekspor ke negara-negara mitra perdagangan.
- d. Ukuran perusahaan, baik dari segi total aset, jumlah karyawan dan sarana prasarana yang kecil.

Sedangkan menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah pada bab 1 pasal 1 menerangkan bahwa yang dimaksud dengan:

- a. Usaha Mikro

Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

- b. Usaha Kecil

“Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang.

- c. Usaha Menengah

“Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini”.

Dari pengertian di atas UMKM memiliki beberapa kriteria untuk masing-masing usaha yang diatur dalam Undang-Undang. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah pada bab IV pasal 6 menerangkan bahwa:

- a. Kriteria Usaha Mikro adalah:

- 1) memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

commit to user

- 2) memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- b. Kriteria Usaha Kecil adalah:
 - 1) memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - 2) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- c. Kriteria Usaha Menengah:
 - 1) memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - 2) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

d. Asas dan Tujuan

Dalam pembentukan UMKM terdapat suatu asas yang mendasari kegiatan dan tujuan yang ingin dicapai oleh UMKM. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah pada bab II pasal 2 menyebutkan bahwa:

- 1) **Asas**
 - a) kekeluargaan;
 - b) demokrasi ekonomi;
 - c) kebersamaan;
 - d) efisiensi berkeadilan;
 - e) berkelanjutan;
 - f) berwawasan lingkungan;
 - g) kemandirian;
 - h) keseimbangan kemajuan; dan
 - i) kesatuan ekonomi nasional.

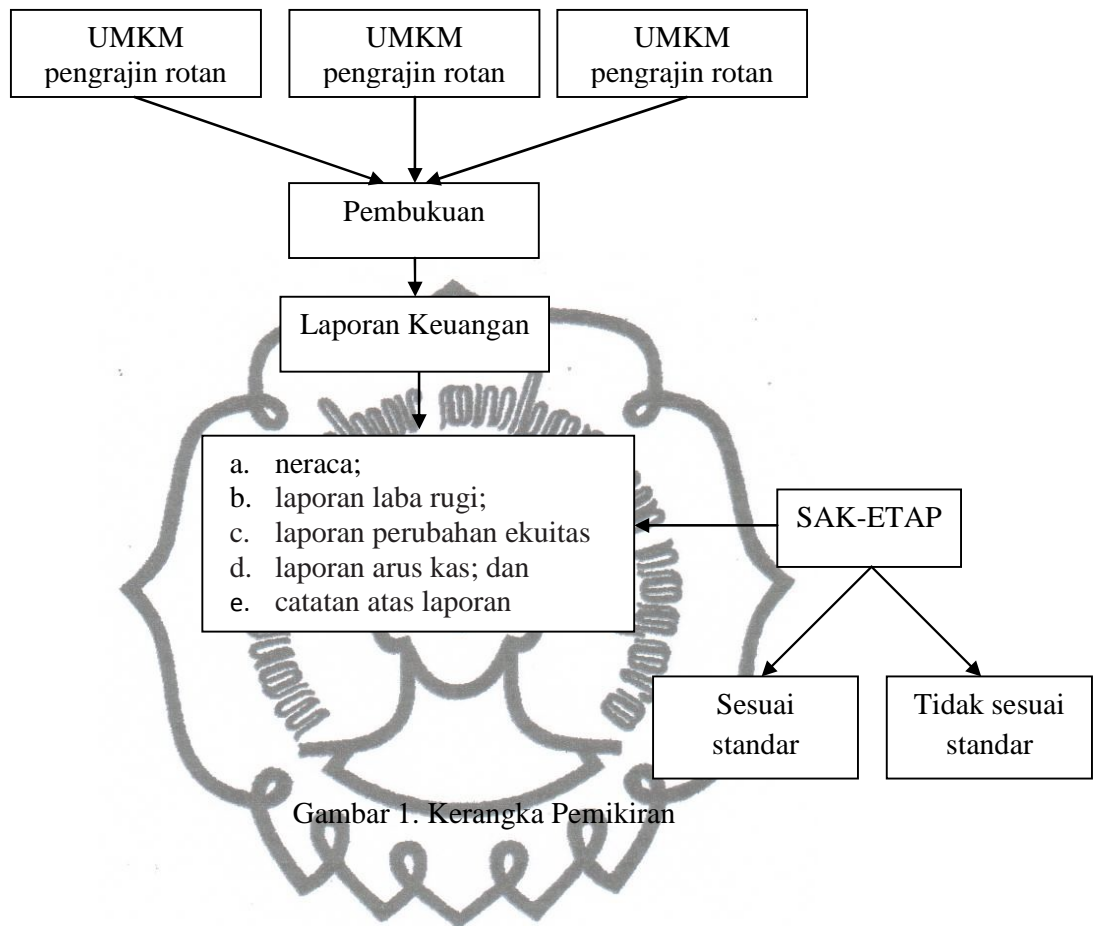
- 2) **Tujuan**

Menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

B. Kerangka Berfikir

Usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) merupakan usaha produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan milik orang perorangan. UMKM terdiri dari berbagai sektor ekonomi diantaranya adalah sektor pertanian, peternakan, kehutanan dan perikanan, perdagangan, hotel dan restoran, industri pengolahan, pengangkutan dan komunikasi, serta jasa. Penelitian ini, akan dilaksanakan pada UMKM disektor pengolahan yaitu pengrajin rotan. Dalam kegiatan usahanya para pengrajin rotan telah melaksanakan pembukuan pada saat terjadi transaksi. Karena UMKM pengrajin rotan tergolong dalam usaha rumahan maka pembukuan yang dilakukan masih sangat sederhana dan tidak menerapkan format yang berlaku secara umum.

Untuk mempermudah penyusunan dan penyajian laporan keuangan, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mengeluarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) yang berlaku secara efektif pada atau setelah 1 Januari 2011. SAK ETAP merupakan pedoman bagi seluruh entitas tanpa akuntabilitas publik termasuk UKM dalam menyusun laporan keuangan. Untuk itu peneliti mengevaluasi bagaimana pelaksanaan SAK-ETAP pada UKM pengrajin rotan sehingga dapat diketahui apakah penerapan tersebut sesuai atau tidak dengan SAK-ETAP.



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

BAB III METODOLOGI

A. Tempat Penelitian dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada UMKM pengrajin rotan di Desa Trangsan Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo. Adapun alasan mengambil objek penelitian pada UMKM rotan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Belum ada penelitian tentang SAK ETAP pada UMKM pengrajin rotan di Desa Trangsan.
- b. Produk yang dihasilkan berkualitas ekspor dan hampir seluruh pemasarannya adalah ekspor.
- c. Penulis mendapatkan izin dari pihak UMKM pengrajin rotan untuk mengadakan penelitian.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian yang direncanakan dalam kegiatan penelitian ini selama enam bulan dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal Penelitian

Kegiatan	Tahun 2011					
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
1. Tahap Perencanaan						
a. Pengajuan judul						
b. Penyusunan proposal						
c. Perijinan						
2. Tahap Pelaksanaan						
a. Pengumpulan data						
b. Analisis data						
3. Menyusun laporan						

B. Bentuk dan Strategi Penelitian

1. Bentuk Penelitian

Metode penelitian merupakan salah satu cara atau jalan untuk melaksanakan penelitian yang meliputi kegiatan mencari, mencatat, merumuskan, menganalisis sampai menyusun laporan penelitian berdasarkan fakta yang ada. Menurut Winarno Surakhmad (1995: 131) “metode merupakan cara utama yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan”.

Sesuai dengan permasalahannya yang penulis rumuskan, penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Menurut Winarno Surakhmad (1994: 139) menjelaskan bahwa “penyelidikan deskriptif adalah penyelidikan yang tertuju pada pemecahan masalah yang ada pada masa sekarang”. Berdasarkan pengertian tersebut penelitian deskriptif karena mendeskripsikan mengenai pencatatan laporan keuangan di UKM yang bertujuan untuk mengetahui gambaran tentang penggunaan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik pada UKM pengrajin rotan di Desa Trangsang Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo.

2. Strategi Penelitian

Strategi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan pendekatan kualitatif. penelitian kualitatif menurut Lexy J. Moleong (2009: 6) adalah sebagai berikut:

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll., secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Penggunaan metode kualitatif karena adanya beberapa pertimbangan. Pertama, menyesuaikan metode kualitatif karena lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda. Kedua, metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden, dan ketiga, metode ini lebih peka dan lebih menyesuaikan diri dengan banyak penajaman bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.

C. Sumber Data

Menurut Lofland dan Lofland (1984: 47) sebagaimana dikutip oleh Lexy J. Moleong (2009: 157) sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

Sumber data yang di manfaatkan dalam penelitian ini, peneliti mengklasifikasikan sumber data menjadi dua bagian yaitu:

1. Informan

Informan adalah orang yang diminta untuk memberikan informasi mengenai suatu kondisi atau keadaan yang berhubungan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Dalam penelitian ini, yang menjadi informan adalah pemilik dan pengurus UMKM pengrajin rotan yang sedang diteliti.

2. Dokumen

Dokumen yang digunakan berupa arsip yang berhubungan dengan masalah penelitian yang ada di UMKM pengrajin rotan. Dalam hal ini, dokumen yang digunakan adalah laporan keuangan UMKM.

D. Teknik Sampling

Teknik sampling adalah merupakan teknik pengambilan sampel. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah *snowball sampling*. Menurut Sugiyono (2010: 219) menyatakan bahwa *snowball sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data yang pada awalnya jumlahnya sedikit, lama-lama menjadi besar. Hal ini dilakukan karena dari jumlah sumber data yang sedikit itu tersebut belum mampu memberikan data yang memuaskan, maka mencari orang lain lagi yang dapat digunakan sebagai sumber data.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam memperoleh data tersebut maka teknik yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Teknik observasi digunakan untuk menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa, tempat atau lokasi, dan benda. Sutrisno Hadi (1986) dalam Sugiyono (2010: 145) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan.

Dalam penelitian ini peneliti melakukan pengamatan dengan melihat langsung proses ketika terjadi transaksi dan melakukan proses pencatatan yang dilakukan oleh pemilik usaha rotan.

2. Wawancara

Menurut Lexy J. Moleong (2009: 186) “wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak yaitu, pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.

Kegiatan wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan dua cara: wawancara pembicaraan informal dan wawancara dengan menggunakan petunjuk umum wawancara. Cara pertama yang dilakukan untuk hal yang sifatnya umum dan cara kedua bersifat khusus mengenai SAK ETAP.

3. Dokumentasi

Menurut Suharsimi Arikunto (2006: 231), “metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya”. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data yang bersumber dari arsip dan dokumen yang ada. Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa catatan-catatan transaksi yang terjadi, laporan keuangan dari pengrajin UMKM dan peraturan-peraturan yang relevan seperti Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik dan Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

F. Validitas Data

Data yang telah berhasil digali, dikumpulkan dan dicatat dalam kegiatan penelitian harus diusahakan kebenarannya, oleh karena itu diperlukan suatu cara untuk mendukung derajat kebenarannya yang disebut validitas data. Agar data-data yang diperoleh benar-benar valid, maka pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Menurut Wiliam Wiersma dalam Sugiyono (2010: 273) triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat tiga teknik triangulasi, yaitu:

1. Triangulasi sumber
Triangulasi sumber untuk mengkaji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
2. Triangulasi teknik
Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.
3. Triangulasi waktu
Triangulasi waktu untuk menguji kredibilitas yang dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda.

Berdasarkan uraian di atas, teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi teknik. Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Data yang diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner.

G. Teknik Analisis Data

Menurut Lexy J. Moleong (2009: 280) analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data. Menurut Sugiyono (2010: 244) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari

dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Teknik analisis data dalam penelitian ini mengikuti model analisis interaktif (*Interactive Model of Analysis*). Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2010: 246) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu reduksi data, penyajian data. Dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, memusatkan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan untuk diolah lebih lanjut sehingga dapat disajikan sebagai laporan.

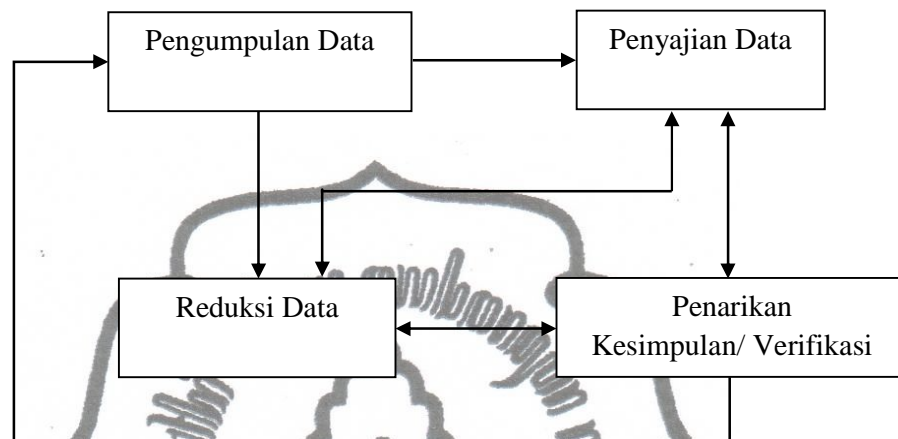
2. Penyajian Data

Sebagai analisis kedua, sajian data merupakan kegiatan informasi, deskripsi dalam bentuk narasi yang disusun secara logis dan sistematis yang mengacu pada rumusan masalah yang telah dirumuskan sebagai pernyataan penelitian. Sajian data merupakan deskripsi mengenai kondisi rinci untuk mensertakan dan menjawab setiap permasalahan dalam penelitian. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pemahaman atas gambaran fenomena yang ada pada obyek penelitian. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2009: 249) menyatakan “yang paling penting sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif”.

3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi

Kegiatan analisis ketiga yang penting adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Data yang diperoleh sejak awal penelitian sebenarnya sudah merupakan suatu kesimpulan. Kesimpulan itu mula-mula belum jelas dan masih bersifat sementara, kemudian meningkat sampai pada tahap

kesimpulan yang mantap, yaitu pernyataan yang telah memiliki landasan yang kuat karena telah melalui proses analisa data.



Gambar 2: Komponen dalam analisis data (*interactive model*)
Sumber: Sugiyono (2010: 247)

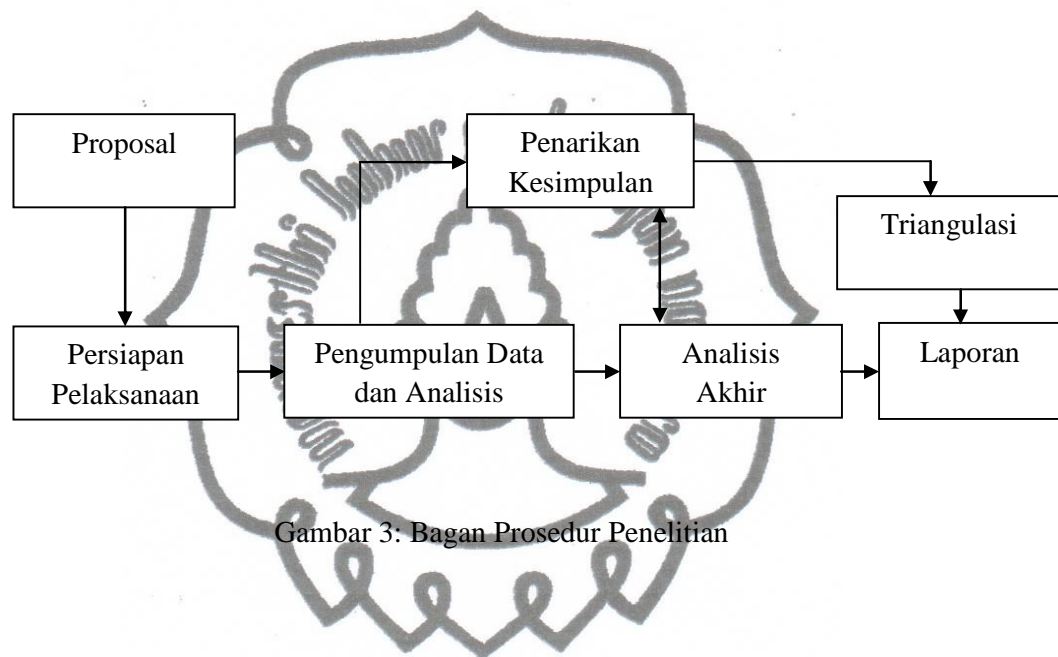
Komponen-komponen tersebut berjalan pada waktu kegiatan pengumpulan data-data yang dibutuhkan. Setelah data diperoleh, reduksi data segera dilakukan dan segera diteruskan dengan penyajian data. Berdasarkan penyajian data tersebut dapat digunakan untuk sebagai dasar penyusunan penarikan kesimpulan sementara. Apabila diperoleh data yang baru, kemungkinan kesimpulan yang salah dapat diperbaiki. Demikian seterusnya sampai seluruh data selesai dikumpulkan dan disusun menjadi laporan penelitian.

H. Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian adalah tahapan-tahapan yang ditempuh dalam suatu penelitian yang dimulai dari awal sampai akhir penelitian. Adapun tahapan pertama pada penelitian ini adalah pengajuan judul. Kemudian dilanjutkan dengan menyusun proposal, yaitu rencana penelitian yang memuat semua hal yang akan dilakukan di dalam penelitian. Setelah proposal mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang, tahapan selanjutnya adalah ijin penelitian pada obyek penelitian. Tahapan keempat adalah pengumpulan data yang berhubungan dengan penelitian baik data yang diperoleh dari observasi, wawancara maupun

commit to user

dokumentasi. Tahapan berikutnya dalam penelitian ini adalah analisis data. Analisis data ini dilakukan untuk mengukur data, mengurutkan data, mengelompokkan data agar semua data dapat disajikan secara rinci dan jelas. Adapun tahap akhir dalam proses penelitian ini adalah penyusunan laporan penelitian. Laporan ini disusun berdasarkan atas semua data yang telah diolah dan dianalisis yang kemudian disusun dalam bentuk skripsi.



Gambar 3: Bagan Prosedur Penelitian

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Keadaan Geografis

Lokasi penelitian adalah Desa Trangsang Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo. Desa Trangsang kategori dataran rendah dengan ketinggian 718 M dari permukaan laut dan suhu rata-rata 36⁰ C. Jarak antara Desa Trangsang dengan pusat pemerintahan Kecamatan Gatak kurang dari 1 Km, sedangkan dengan Ibukota Kabupaten Sukoharjo adalah 20 Km.

Secara administratif Desa Trangsang terletak di wilayah Kecamatan Gatak dan dalam wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Sukoharjo. Luas wilayah Desa Trangsang adalah 2.842.560 Ha. dengan hak milik sebanyak 1115 buah. Desa Trangsang dibatasi oleh daerah-daerah sebagai berikut:

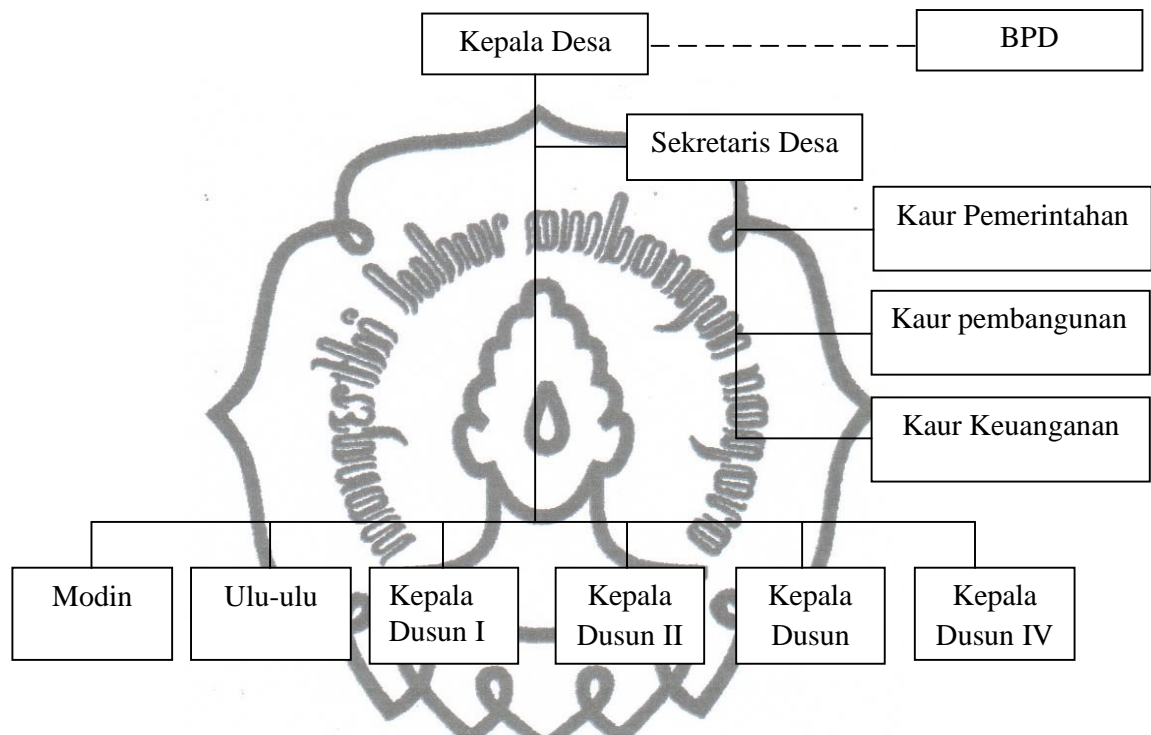
- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Gumpang dan Desa Mayang.
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan Desa Luwang.
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Wironanggan Kecamatan Ngemplak.
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Trasemi dan Desa Waru.

2. Struktur Organisasi Pemerintahan

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tugas dan tanggung jawab fungsional untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok. Desa Trangsang dipimpin oleh seorang kepala desa yang dalam tugasnya berkoordinasi dengan BPD. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Desa dibantu oleh seorang sekretaris desa, tiga orang Ka-ur (kepala urusan), empat Kepala Dusun, Modin dan Ulu-ulu. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam susunan organisasi pemerintahan desa beserta gambar struktur organisasi desa di bawah ini.

Susunan Pejabat Pemerintah Desa Trangsan**Kepala Desa : Mujiman****Sekretaris Desa : Sriyana****Kepala Urusan (Ka-Ur)****Ka-Ur Pemerintahan : Sugeng Widodo****Ka-Ur Pembangunan : Agus Bima****Ka-Ur Keuangan : Suwarto****Kepala Dusun (Kadus)****Kepala Dusun I : Suprpto****Kepala Dusun II : Trianto****Kepala Dusun II : Triyanto****Kepala Dusun IV : Mugiyono****Modin****: -----****Ulu-ulu****: Saebani**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA TRANGSAN



Gambar 4: Bagan Organisasi Pemerintah Desa Trangsan
 Sumber: Balai Desa Trangsang Kecamatan Gatak Kabupaten Sukoharjo

Keterangan:

————— : Garis tanggung jawab

- - - - - : Garis koordinasi

3. Keadaan Penduduk

a. Jumlah Penduduk

Berdasarkan data monografi yang terdapat di Desa Trangsan, Kecamatan Gatak, Kabupaten Sukoharjo pada bulan Desember tahun 2010, terbagi dalam 10 RW dan 37 RT. Jumlah penduduk desa Trangsan adalah 6612 jiwa yang terbagi menjadi 2.167 kepala keluarga, dengan rincian 3.277 laki-laki dan 3.335 perempuan.

b. Komposisi Penduduk

Komposisi penduduk Desa Trangsan menurut kelompok umur dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. Komposisi Penduduk Menurut Kelompok Umur

Kelompok Umur	Jumlah
0-4	485 orang
5-9	601 orang
10-14	587 orang
15-19	697 orang
20-24	595 orang
25-29	584 orang
30-34	591 orang
3-39	474 orang
40- ke atas	1998 orang
Jumlah	6612 orang

Sumber data: Data Monografi Desa Trangsan Bulan Desember 2010

Berdasarkan data yang diperoleh di atas penduduk yang paling banyak adalah penduduk yang berusia antara 17-25 tahun.

c. Aspek Sosial Ekonomi

Keadaan demografi Desa Trangsan dilihat dari aspek sosial ekonomi sudah dapat dipandang maju ini terbukti dengan beragamnya jenis pekerjaan yang dijalani oleh para penduduk. Untuk lebih jelasnya pembagian penduduk Desa Trangsan menurut mata pencahariannya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3. Mata Pencapaian Penduduk Desa Trangsan

Mata Pencapaian	Jumlah
Pegawai Negeri Sipil	164
ABRI	36
Pensiunan/purnawirawan	58
Karyawan swasta	315
Petani sendiri	365
Buruh tani	564
Wiraswasta	250
Dagang	300
Buruh industri	150
Buruh bangunan	250
Pengangkutan	25
Pertukangan	125
Jumlah	2602

Sumber data: Data Monografi Desa Trangsan Bulan Desember 2010.

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa sebagian besar penduduk Desa Trangsan bermatapencapaian sebagai petani dan urutan kedua yaitu buruh tani, hal ini sangat memungkinkan karena tanah pertanian berupa sawah mencapai 80.147 Ha dan tanah bengkok yang berupa tanah sawah yang mencapai 12.904 Ha, jadi memerlukan banyak tenaga kerja untuk mengolahnya.

d. Aspek Sosial Budaya

Dalam aspek sosial budaya yang dibahas yaitu mengenai agama yang dianut dan kehidupan sosial penduduk saat berinteraksi dalam masyarakat. Untuk lebih jelasnya mengenai agama yang dianut oleh masyarakat dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. Agama yang Dianut Penduduk Desa Trangsan

Agama	Jumlah
Islam	6316 orang
Kristen	109 orang
Katholik	108 orang
Hindhu	14 orang
Budha	-
Aliran Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa	65 orang
Jumlah	6612 orang

Sumber data: Data Monografi Desa Trangsan Bulan Desember 2010.

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa mayoritas penduduk Desa Trangsan beragama Islam, maka kegiatan-kegiatan yang menjadi kebiasaan selalu bernafaskan Islam. Ini dibuktikan dengan adanya majelis taslim hingga 10 kelompok dengan 150 anggota dan remaja masjid juga 10 kelompok dengan 175 anggota. Desa Trangsan juga memiliki kesenian atau kebudayaan berupa kesenian keroncong dan kosidah.

e. Tingkat Pendidikan

Pendidikan bagi masyarakat Desa Trangsan sudah menyadari pentingnya pendidikan bagi kehidupan mereka, hal ini dibuktikan dengan tabel sebagai berikut:

Tabel 5. Tingkat Pendidikan Penduduk Desa Trangsan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
Tamat Sarjana	66 orang
Tamat Akademi/ D1-D3	43 orang
Tamat SMA/ Sederajat SMTA	483 orang
Tamat SMP/ Sederajat SMTP	990 orang
Tamat Tamat SD	1070 orang
TK	136 orang

Belum Sekolah	893 orang
Madrasah	37 orang
Kursus/ Ketrampilan	46 orang
Jumlah	3764 orang

Sumber data: Data Monografi Desa Trangsan Bulan Desember 2010.

Dari data di atas dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan penduduk Desa Trangsan cukup tinggi, hal ini dapat dilihat bahwa mayoritas telah lulus SMP. Ini membuktikan bahwa penduduk desa Trangsan telah menghargai arti penting pendidikan bagi kelangsungan hidup dan juga penduduk desa Trangsan telah mensukseskan wajib belajar 9 tahun yaitu mulai dari SD 6 tahun dan SMP 3 tahun sesuai dengan program pemerintah. Tidak hanya itu saja, penduduk desa Trangsan juga telah memiliki lulusan-lulusan sarjana yang diharapkan dapat membantu kelancaran dan peningkatan pembangunan desa Trangsan.

B. Deskripsi Permasalahan Penelitian

1. Persepsi pelaku bisnis mengenai Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan para pelaku bisnis secara langsung pada UMKM, persepsi mengenai Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik ternyata belum ada satupun pengrajin yang mengetahui tentang Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Namun, informasi tentang laporan keuangan yaitu neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas para pengrajin sudah mengetahui informasi tersebut dan pengetahuan tersebut hanya sebatas tahu nama laporannya saja, sedangkan informasi untuk membuat laporan keuangan para pelaku bisnis kurang begitu tahu.

2. Pembukuan

Akuntansi memiliki proses yang terdiri dari tahapan-tahapan untuk dapat menghasilkan laporan yang diinginkan dan dilakukan oleh suatu entitas. Proses akuntansi adalah serangkaian kegiatan yang diawali dengan transaksi dan berakhir

dengan *membuat laporan keuangan pada* periode tertentu. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan 16 UKM, sedikit sekali UKM yang melakukan pembukuan secara lengkap yang di mulai dari bukti transaksi yang kemudian dicatat hingga membuat laporan keuangan. Ada 3 UKM yang melakukan pembukuan hingga menyusun laporan keuangan secara komputer dengan menggunakan program *Microsoft Excel* dan pengerjaanya dilakukan oleh seorang bendahara. Proses yang dilakukan dimulai dari bukti transaksi yang kemudian dicatat dalam jurnal setelah itu dipindahkan ke buku besar yang memuat aset-aset, kewajiban dan ekuias. Setelah itu saldo dari buku besar disusun dalam neraca saldo dan diadakan penyesuaian untuk akun-akun yang memerlukan penyesuaian. Setelah disesuaikan kemudian disusun kedalam neraca lajur dan digunakan untuk menyusun laporan keuangan. Gambaran mengenai bentuk format pembukuan yang dibuat oleh UKM akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Bukti transaksi

Bukti transaksi merupakan bukti yang menyatakan adanya suatu transaksi keuangan yang dinyatakan dalam sebuah dokumen. Dalam kegiatan usaha dokumen yang digunakan oleh UMKM akan dijelaskan seperti di bawah ini:

1) Surat perintah kerja

Surat perintah kerja (SPK) adalah surat yang diberikan oleh Pemilik Proyek atau owner kepada para pengrajin untuk melaksanakan pekerjaan. Ini dikarenakan para pengrajin masih sulit mencari pasar sendiri sehingga masih tergantung pada pabrik-pabrik besar. Bentuk format surat perintah kerja yang dibuat digambarkan dibawah ini:

Surat Perintah Kerja (SPK)

Nama Entitas				
Alamat usaha				
Bukti penyelesaian pekerjaan				
Tgl. :		Kepada Yth. :		
No :		Alamat/Telp. :		
No.	Jenis pekerjaan	Material	Jumlah	Keterangan
Pengrajin		Mengetahui		Bagian Gudang
()		()		()

Gambar 5: Surat perintah kerja (SPK)

2) Invoice atau Faktur

Invoice atau faktur adalah dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh pembeli atau *buyer*. Dengan hanya membuat Invoice berarti juga anda telah mencatat penjualan dan piutang. Bentuk format *invoice* yang dibuat digambarkan dibawah ini:

Nama usaha Dan alamat usaha					Date	
					To:	
Invoice						
No	Code & Description	Material	Colour	QTY	Price	Total
Customer Entitas () ()					Total	
					Deposit	
					Balance	

Gambar 6: invoice

3) Laporan tanda terima

Laporan tanda terima dibuat bila perusahaan selaku konsumen telah memberikan terlebih dahulu uang muka untuk suatu pekerjaan kepada pengrajin. Bentuk format yang digunakan seperti gambar di bawah ini:

Nama entitas	
Alamat Entitas	
Tanggal,	Kepada:
<u>TANDA TERIMA</u>	
Dari	:
Untuk	:
Sejumlah	:
Perincian	:
Menyetujui	
Penerima/ Pemberi	Pemilik Entitas
()	()

Gambar 7: bukti tanda terima

4) Nota

Nota merupakan bukti pembayaran secara tunai yang dibuat oleh pengrajin kepada pembeli. Bentuk format yang digunakan seperti gambar di bawah ini:

Nama usaha Dan alamat usaha					Date	
					To:	
Nota no.						
No	Code & Description	Material	Colour	QTY	Price	Total
Tanda terima,					Jumlah Rp.	
					Bayar Rp.	
					Sisa Rp.	
()		hormat kami,				
()		()				

Gambar 8: nota

5) Tanda terima barang masuk

Tanda terima barang masuk merupakan dokumen yang dibuat untuk menginformasikan barang yang telah dibuat oleh pengrajin sudah selesai dan siap masuk gudang. Bentuk format yang digunakan seperti gambar di bawah ini:

Nama entitas	
Alamat Entitas	
<u>TANDA TERIMA BARANG MASUK</u>	
Tanggal	: alamat :
Nama_Supliyer	: Telp :
Dari	:
Untuk	:
Sejumlah	:
Perincian	:
Menyetujui	
Penerima/ Pemberi	Pemilik Entitas
()	()

Gambar 9: format tanda terima barang masuk

6) Surat jalan

Surat Jalan adalah dokumen yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang yang tercantum di dalamnya yang ditujukan kepada konsumen (pembeli) mempunyai kekuatan hukum atas legalitas yang diperlukan di jalan raya mulai dari keluar perusahaan sampai memasuki wilayah milik konsumen. Bentuk format yang digunakan seperti gambar di bawah ini:

Nama usaha	Tanggal :				
Alamat usaha	Kepada :				
SURAT JALAN					
No.	Nama Barang	Jml	Harga	Total	keterangan
Penerima,			hormat kami,		
()			()		

Gambar 10: Surat Jalan

b. Jurnal

Jurnal yang dibuat oleh UMKM ada tiga jurnal yaitu jurnal umum, jurnal pembelian dan jurnal penjualan. Jurnal umum yang dibuat oleh UMKM digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan kegiatan operasional sehari-hari. Format yang dibuat terdiri atas judul, kolom tanggal, kolom kode, kolom uraian kemudian kolom akun debit dan kredit. Metode pencatatan jurnal dilakukan secara periodik. Bentuk format jurnal yang dibuat oleh UMKM digambarkan di bawah ini:

Nama dan alamat entitas
JURAL UMUM
Bulan

Tgl	Kode	Uraian	Debit	Kredit
		Jumlah total		

Gambar 11: format jurnal umum yang dibuat UMKM

Untuk Jurnal pembelian format yang dibuat sama seperti format jurnal umum. Jurnal ini digunakan untuk mencatat semua kegiatan yang berhubungan dengan pembelian bahan baku baik secara tunai maupun kredit. Bentuk format jurnal yang dibuat oleh UMKM digambarkan di bawah ini:

Nama dan alamat entitas
Jurnal pembelian
Bulan

Tgl	Kode	Uraian	Debit	Kredit
		Jumlah total		

Gambar 12: format jurnal pembelian yang dibuat UMKM

Untuk Jurnal penjualan format yang dibuat sama seperti format jurnal umum dan jurnal pembelian. Jurnal ini digunakan untuk mencatat semua kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan penjualan barang atau kerajinan rotan baik secara tunai maupun kredit. Bentuk format jurnal yang dibuat oleh UMKM digambarkan di bawah ini:

Nama dan alamat entitas
Jurnal penjualan
Bulan

Tgl	Kode	Uraian	Debit	Kredit
		Jumlah total		

Gambar 13: format jurnal penjualan yang dibuat UKM

c. Buku besar

Buku besar yang dibuat oleh UMKM yaitu bentuk akun tiga kolom yaitu terdiri dari kolom debit, kredit dan saldo. Penyusunan buku besar yang dibuat dimulai dengan akun-akun aset, akun-akun kewajiban, akun-akun biaya dan akun-akun pendapatan. Untuk akun modal Entitas tidak membuat buku besar. Bentuk format jurnal yang dibuat oleh UMKM digambarkan di bawah ini:

Buku besar
Bulan.....

Akun (Kode)

Tgl	Kode	Uraian	Debit	Kredit	Saldo

Gambar 14: format buku besar yang dibuat UMKM

Dalam pembuatan buku besar ada juga UMKM yang membuat rekap daftar nama supplier yang hutang mulai dari hutang anyam, hutang rangka dan hutang penjualan dan lain-lain. Bentuk format yang dibuat yaitu seperti yang digambarkan di bawah ini:

No.	Nama Supplier	Total
		Jumlah

Gambar 15: Daftar supplier yang dibuat UKM

d. Neraca saldo

Informasi dalam neraca saldo yang dibuat oleh UKM menyajikan akun-akun aset, akun-akun kewajiban, akun-akun biaya dan akun-akun pendapatan. Untuk akun modal tidak tercantum dalam penyusunan akun. Bentuk format neraca saldo yang dibuat yaitu seperti digambarkan di bawah ini:

Nama dan alamat entitas
Jurnal penyesuaian
Bulan

Kode	Uraian	Debit	Kredit
	Jumlah total		

Gambar 16: format neraca saldo yang dibuat UKM

e. Jurnal penyesuaian

Dalam jurnal penyesuaian akun-akun yang disesuaikan berupa depresiasi dari bangunan, mesin, peralatan produksi, inventaris kantor dan kendaraan. Bentuk format neraca saldo yang dibuat yaitu seperti digambarkan di bawah ini:

Jurnal penyesuaian
Bulan

Tgl	Kode	Uraian	Debit	Kredit
		Jumlah total		

Gambar 17: format jurnal penyesuaian yang dibuat UKM

f. Neraca saldo disesuaikan

Neraca saldo ini memperlihatkan saldo dari semua akun, termasuk akun-akun yang telah disesuaikan pada akhir periode. Bentuk format yang dibuat terdiri atas kolom nomor perkiraan, nama perkiraan, saldo awal, mutasi dan saldo akhir. Bentuk format neraca saldo yang dibuat yaitu seperti digambarkan di bawah ini:

Nama Entitas
Neraca Saldo
Periode yang berakhir....

No. Perk	Nama Perkiraan	Saldo Awal		Mutasi		Saldo akhir	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
	Total						

Gambar 18: neraca saldo disesuaikan

Proses pembukuan yang selanjutnya adalah membuat laporan keuangan, untuk laporan keuangan akan dijelaskan pada deskripsi temuan studi yang dihubungkan dengan teori.

3. Pencatatan

Pencatatan merupakan kegiatan pemindahan informasi dari bukti transaksi ke jurnal, baik transaksi yang terjadi dalam manajemen itu sendiri maupun pihak manajemen dengan pihak luar. Ada 1 UKM yang melakukan pencatatan saja dan tidak membuat laporan keuangan. Informasi yang disajikan dalam jurnal tidak sesuai dengan standar akuntansi. Dalam pembuatan jurnal tidak mencantumkan informasi judul laporan. Untuk aturan penulisan akun dan aturan debit kredit tidak sesuai. Bentuk jurnal yang digunakan dalam pencatatan digambarkan seperti di bawah ini:

Buku kas harian

Tgl	Keterangan		Debit	Kredit	Saldo

Gambar 20: kas harian

b. Buku barang masuk

Buku barang masuk digunakan untuk mencatat barang-barang yang masuk seperti rangka, barang anyam dan barang jadi. berdasarkan hasil wawancara dan sumber dokumen ada 2 UMKM yang membuat buku laporan ini. Rekening ini berisi kolom tanggal, kolom keterangan, kolom jumlah, kolom harga satuan, total dan keterangan. Bentuk format yang dibuat oleh UMKM digambarkan seperti di bawah ini:

Buku barang masuk

Tgl	Nama Barang	Jml	@ harga	Total	Keterangan

Gambar 21: format barang masuk atau pembelian

c. Buku barang keluar atau penjualan

Buku barang keluar atau penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun kredit. Karena dalam pencatatannya tidak ada pemisahan antara penjualan tunai dan kredit hanya dalam kolom keterangan ditulis lunas atau kurang berapa rupiah. Berdasarkan hasil wawancara dan bukti dokumen ada 2 UMKM yang membuat laporan tersebut. Bentuk format yang dibuat oleh UKM digambarkan seperti di bawah ini:

Buku penjualan

Tgl	Nama Barang	Jml	@ harga	Total	keterangan

Gambar 22: bentuk format barang keluar atau penjualan

d. Laporan persediaan bahan mentah

Rekening persediaan bahan mentah digunakan untuk mencatat persediaan bahan mentah yang dimiliki sehingga dapat digunakan untuk mengambil keputusan apakah akan membeli bahan mentah lagi atau tidak. Kolom yang tersedia yaitu kolom nomor, kolom uraian untuk menjelaskan bahan apa saja yang tersedia, kolom jumlah untuk mengetahui berapa banyak bahan yang dimiliki, kolom harga dan kolom total. Berdasarkan hasil wawancara dan sumber dokumen ada 4 UMKM yang membuat rekening ini. Bentuk format yang dibuat oleh UMKM digambarkan seperti di bawah ini:

Laporan persediaan barang mentah

No.	Uraian	Jumlah	Harga	Total

Gambar 23: Laporan persediaan bahan mentah

e. Laporan persediaan barang dalam proses finishing

Rekening persediaan dalam proses finishing digunakan untuk mengetahui berapa jumlah barang yang siap diselesaikan menjadi barang jadi dan untuk mengambil keputusan apakah perlu memproduksi barang lagi atau tidak. Kolom yang tersedia yaitu kolom nomor, kolom uraian untuk menjelaskan produk apa saja yang tersedia, kolom jumlah untuk mengetahui berapa banyak produk yang dimiliki, kolom harga dan kolom total. Berdasarkan hasil wawancara dan sumber dokumen ada 4 UKM yang membuat rekening ini. Bentuk format yang dibuat oleh UMKM digambarkan seperti di bawah ini:

Laporan persediaan barang dalam proses finishing

No.	Uraian	Jumlah	Harga	Total

Gambar 24: Laporan persediaan dalam proses finising

f. Laporan persediaan barang jadi

Rekening persediaan barang jadi menyediakan informasi mengenai berapa jumlah stok barang yang dimiliki dan siap dijual dan digunakan untuk mengambil kebijakan apakah perlu menambah stok atau mengurangi stok agar tidak terjadi kelebihan stok barang atau kekurangan stok barang. Kolom yang tersedia yaitu kolom nomor, kolom uraian untuk menjelaskan produk apa saja yang tersedia, kolom jumlah untuk mengetahui berapa banyak produk yang dimiliki, kolom harga dan kolom total. Berdasarkan hasil wawancara dan sumber dokumen ada 4 UKM yang membuat rekening ini. Bentuk format yang dibuat oleh UKM digambarkan seperti di bawah ini:

Laporan persediaan barang jadi

No.	Uraian	Jumlah	Harga	Total

Gambar 25: laporan persediaan barang jadi

5. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi meliputi prinsip-prinsip, dasar, konvensi, peraturan dan praktik tertentu yang diterapkan oleh suatu entitas dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangannya. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan UMKM mengenai penerapan kebijakan akuntansi didapatkan hasil bahwa seluruh UMKM dalam kegiatan usaha para pengrajin rotan tidak menerapkan kebijakan akuntansi. Namun berdasarkan dan wawancara yang lebih mendalam ternyata para UMKM telah melakukan kebijakan akuntansi. Hal ini dikarenakan pengetahuan mengenai kebijakan akuntansi yang dijadikan dasar untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan tidak dimengerti oleh para pengrajin. Kebijakan-kebijakan yang dilakukan oleh UMKM diantaranya:

a. Kas

Kas merupakan sumber daya yang mencakup koin, uang kertas, cek, wesel dan uang di tangan atau simpanan di bank. Dalam rangka pengendalian internal kebijakan mengenai kas yang diterapkan di UMKM untuk yaitu menerapkan kas di tangan dan kas di bank. Kas di tangan digunakan untuk membiayai semua kegiatan operasional mulai dari pembelian bahan baku, pembelian perlengkapan dan peralatan, pembayaran hutang dan biaya-biaya. Untuk kas di bank digunakan untuk pembayaran yang berkaitan dengan transaksi penjualan dengan konsumen luar kota maupun luar negeri. Ini dimaksudkan agar kegiatan pembayaran dapat dilakukan dengan aman dan praktis.

b. Piutang

Piutang merupakan jumlah yang dapat ditagih dalam bentuk tunai dari seseorang atau perusahaan lain. Pada UMKM cadangan kerugian piutang yang diterapkan yaitu memberikan persentase piutang antara 35% hingga 50% dari total penjualan. Dan untuk waktu pelunasannya dilakukan pada saat barang akan dikirim atau sepuluh hari setelah barang diterima oleh konsumen.

c. Penyusutan

Penyusutan merupakan proses alokasi biaya dari aset tetap menjadi beban selama masa manfaatnya berdasarkan cara yang sistematis dan rasional. Penerapan penyusutan diterapkan pada kelompok aset tetap yaitu hanya pada peralatan dan barang inventaris. Berdasarkan hasil wawancara hanya tiga UMKM yang melakukan perhitungan penyusutan dan metode yang digunakan untuk menghitung yaitu menggunakan metode garis lurus dimana penyusutan besarnya sama untuk setiap tahun masa manfaatnya.

d. Persediaan

Dalam mengatur persediaan barang dagang 14 UMKM menggunakan metode FIFO (*first in first out*) mulai dari pembelian bahan baku hingga barang jadi. Ini dikarenakan kegiatan proses produksi berdasarkan pesanan sehingga para pengrajin tidak berani menstok barang. Sehingga sistem yang diterapkan yaitu sistem persediaan periodik dimana rincian catatan persediaan barang yang dimiliki tidak disesuaikan secara terus menerus dalam satu periode. Karena

commit to user

persediaan baik persediaan bahan baku langsung habis digunakan jika ada sisa tentu jumlahnya sedikit dan untuk persediaan barang dagang tentu pada barang jadi akan langsung terjual.

e. Pajak

Kebijakan yang diterapkan dalam kegiatan usaha adalah dalam menyusun pajak penghasilan yang dihitung dengan menggunakan tarif pajak yang berlaku. Pajak yang dihitung merupakan pajak penghasilan orang pribadi dan pajak badan. Sedikit sekali UMKM yang menghitung pajak penghasilan orang pribadi. Berdasarkan hasil wawancara ada 5 UMKM yang menghitung pajak penghasilan orang pribadi dan 4 UMKM yang menghitung pajak badan. Sisanya tidak menghitung pajak penghasilan ini dikarenakan pihak UMKM tidak memiliki NPWP sehingga tidak menghitung pajak penghasilan.

f. Hutang

Mengenai hutang hampir semua pengrajin memiliki hutang. Pengambilan hutang yang dilakukan oleh UMKM digunakan untuk menambah modal usaha dan kebijakan yang dilakukan yaitu dalam pembayaran hutang jangka waktu pelunasan lebih lima tahun.

g. Modal

Untuk modal UMKM kebanyakan modal berasal dari pemilik sendiri. Ada satu UMKM yang modalnya berasal dari beberapa perseorangan.

B. Deskripsi Temuan Studi yang Dihubungkan Dengan Teori.

1. Penyajian laporan keuangan

1) Neraca

Neraca memberikan informasi tentang posisi keuangan perusahaan pada suatu waktu tertentu. Menurut SAK-ETAP Neraca minimal mencakup pos-pos berikut:

- a) kas dan setara kas;
- b) piutang usaha dan piutang lainnya;
- c) persediaan;
- d) properti investasi;

- e) aset tetap;
- f) aset tidak berwujud;
- g) utang usaha dan utang lainnya;
- h) aset dan kewajiban pajak;
- i) kewajiban diestimasi;
- j) ekuitas.

SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang akan disajikan. Namun, hanya menyediakan daftar pos-pos yang berbeda baik sifat atau fungsinya untuk menjamin penyajian yang terpisah dalam neraca. Sebagai tambahan:

- a) pos yang terpisah akan dibentuk jika ukuran, sifat, atau fungsi dari pos atau agregasi terhadap pos-pos yang serupa membuat penyajian terpisah menjadi relevan untuk memahami posisi keuangan entitas; dan
- b) uraian yang digunakan dan urutan pos-pos atau agregasi terhadap pos-pos yang sejenis mungkin diubah sesuai dengan sifat entitas dan transaksinya, untuk menyediakan informasi yang relevan dalam rangka memahami posisi keuangan entitas.

Pertimbangan atas pos-pos tambahan yang disajikan secara terpisah berdasarkan pada penilaian:

- (a) sifat dan likuiditas aset;
- (b) fungsi aset dalam entitas; dan
- (c) jumlah, sifat dan waktu kewajiban.

Nama Usaha NERACA Per 31 “Bulan” “Tahun”	
ASET Kas dan setara kas Piutang usaha dan piutang lainnya Persediaan Properti investasi Aset tidak berwujud	PASIVA Kewajiban diestimasi Ekuitas

Utang usaha dan utang lainnya	
Aset dan kewajiban pajak	

Gambar 26: format neraca menurut SAK-ETAP

Berdasarkan hasil penelitian ada 3 UMKM yang menyajikan laporan dalam bentuk neraca yaitu Kharisma Rotan Mandiri, Rahmatika Rotan, Matrexsindo Furniture. Format neraca yang dilakukan oleh UMKM menyajikan informasi mencakup pos-pos aset lancar, aktiva tetap, utang usaha, ekuitas.

Dalam membuat laporan neraca UMKM telah sesuai karena dalam menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, sebagai suatu klasifikasi yang terpisah dalam neraca. Bentuk laporan neraca yang digunakan adalah bentuk akun (*account form*).

Nama Usaha NERACA Per 31 “bulan” “tahun”			
Aktiva		PASIVA	
Aktiva lancar		Kewajiban lancar	
Kas	xxx	Hutang usaha	xxx
Bank	xxx	Hutang Bank	xxx
Persediaan barang dagang	xxx	Hutang pengrajin	xxx
Persediaan rangka	xxx		
Persediaan barang penolong	xxx	Total hutang lancar	xxx
Jumlah aktiva lancar	xxx		
Aktiva tetap berwujud		Modal	
Tanah	xxx		xxx
Gedung	xxx		
Akm. Peny. Gedung	xxx		
	xxx		
Peralatan	xxx		
Akm. Peny. Perl	xxx		
	xxx		
Total aktiva tetap	xxx	Total Pasiva	xxx

Gambar 27: format neraca yang dibuat UMKM

2) Laba rugi

Menurut SAK-ETAP laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a) pendapatan;
- b) beban keuangan;
- c) bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas;
- d) beban pajak;
- e) laba atau rugi neto.

Entitas harus menyajikan pos, judul dan sub jumlah lainnya pada laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Entitas tidak boleh menyajikan atau mengungkapkan pos pendapatan dan beban sebagai “pos luar biasa”, baik dalam laporan laba rugi maupun dalam catatan atas laporan keuangan.

Nama usaha		
LAPORAN LABA RUGI		
Untuk periode yang berakhir 31		
Penjualan bersih		xxx
hpp		<u>xxx</u>
laba kotor		xxx
Biaya-biaya		
biaya BM	xxx	
biaya gaji	xxx	
biaya pengiriman	xxx	
biaya telp.	xxx	
biaya listrik	<u>xxx</u>	
Total Biaya Administrasi		<u>xxx</u>
Laba Usaha		xxx

Gambar 28: format laporan laba rugi menurut SAK-ETAP

Ada 4 UMKM yang membuat laporan laba rugi yaitu Kharisma Rotan Mandiri, Rahmatika Rotan, Matrexsindo Furniture dan Warna-Warni Rattan Furniture. Bentuk laporan laba rugi yang dibuat dengan format ringkat. Informasi yang disajikan yaitu penjualan bersih, harga pokok penjualan dan biaya-biaya.

Nama usaha LAPORAN LABA RUGI Untuk periode yang berakhir 31		
Penjualan bersih	xxx	
hpp	<u>xxx</u>	
laba kotar		xxx
Biaya-biaya		
biaya BM	xxx	
biaya gaji	xxx	
biaya pengiriman	xxx	
biaya telp.	xxx	
biaya listrik	<u>xxx</u>	
Total Biaya Administrasi		<u>xxx</u>
Laba Usaha		xxx

Gambat 29; format laporan laba rugi yang di buat UMKM

3) Laporan perubahan ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut.

Menurut SAK-ETAP laporan yang disajikan dalam laporan perubahan ekuitas yaitu:

- e) laba atau rugi untuk periode;
- f) pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;
- g) untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui
- h) untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
 - i. Laba atau rugi;
 - ii. pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;

commit to user

- iii. jumlah investasi, dividen dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasury, dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

Nama usaha LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS Untuk periode yang berakhir....		
Laba yang ditahan 31 agustus 2010	XXX	
Laba bersih bulan September	<u>XXX</u>	
Laba yang ditahan 30 September 2010		<u>XXX</u>

Gambar 30: format laporan perubahan ekuitas menurut SAK-ETAP

Untuk laporan laba rugi ada 3 UMKM yang membuat laporan tersebut yaitu Kharisma Rotan Mandiri, Rahmatika Rotan, Matrexsindo Furniture.

Nama usaha LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS Untuk periode yang berakhir....		
Laba yang ditahan 31 agustus 2010	XXX	
Laba bersih bulan September	<u>XXX</u>	
Laba yang ditahan 30 September 2010		<u>XXX</u>

Gambar 31: format laporan perubahan ekuitas yang di buat UMKM

4) Laporan arus kas

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Menurut SAK-ETAP informasi yang disajikan dalam laporan arus kas adalah sebagai berikut:

d) Aktivitas Operasi

Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa dan kondisi lain yang mempengaruhi penetapan laba atau rugi. Contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah:

- vii. penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa;
- viii. penerimaan kas dari royalti, *fees*, komisi dan pendapatan lain;
- ix. pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa;
- x. pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan;
- xi. pembayaran kas atau restitusi pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi;
- xii. penerimaan dan pembayaran kas dari investasi, pinjaman, dan kontrak lainnya yang dimiliki untuk tujuan perdagangan, yang sejenis dengan persediaan yang dimaksudkan untuk dijual kembali.

e) Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi adalah:

- vii. pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap (termasuk aset tetap yang dibangun sendiri), aset tidak berwujud dan aset jangka panjang lainnya;
- viii. penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya;
- ix. pembayaran kas untuk perolehan efek ekuitas atau efek utang entitas lain dan bunga dalam *joint venture* (selain pembayaran untuk efek yang diklasifikasikan sebagai kas atau setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan);
- x. penerimaan kas dari penjualan efek ekuitas atau efek utang dari entitas lain dan bunga dari *joint venture* (selain penerimaan dari efek yang diklasifikasikan sebagai setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan);
- xi. uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain;

- xii. penerimaan kas dari pembayaran kembali uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain;

f) Aktivitas Pendanaan

Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan adalah:

- vi. penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain;
- vii. pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas;
- viii. penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya;
- ix. pelunasan pinjaman;
- x. pembayaran kas oleh *lessee* untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan.

<p>Nama usaha</p> <p>LAPORAN ARUS KAS</p> <p>Untuk periode yang berakhir....</p>	
Aktivitas Operasi	
Arus kas dari aktivitas investasi	
Aktivitas Pendanaan	

Gambar 32: format laporan arus kas menurut SAK-ETAP

Pada UKM laporan arus kas yang ada di buwat hanyalah laporan arus kas yang terdiri dari aktivitas operasi dan aktivitas pendanaan. Ini dikarenakan jenis usaha yang dijalankan berupa UMKM sehingga akses untuk melakukan aktivitas investasi belum begitu dimengerti oleh para pengrajin.

<p>Nama usaha</p> <p>LAPORAN ARUS KAS</p> <p>Untuk periode yang berakhir....</p>	
Aktivitas Operasi	
	<ul style="list-style-type: none"> – penjualan barang dan jasa – pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa; – pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa – pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan – pajak penghasilan

Aktivitas Pendanaan

- penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya
- pelunasan pinjaman

Gambar 33: laporan arus kas yang dibuat oleh UMKM

2. Kendala yang dihadapi dalam Pelaksanaan Siklus Akuntansi

Kebanyakan dari pengrajin UKM sudah mengetahui komponen-komponen laporan keuangan, namun dalam kegiatan usahanya sehari-hari sedikit sekali yang melakukan pencatatan hingga membuat laporan keuangan. Ini di karenakan:

- 1) Pemilik usaha merasa bukan lulusan akuntansi dan tidak memiliki kemampuan untuk melakukan pencatatan sehingga merasa kesulitan untuk menyusunnya.
- 2) Pemilik UKM menganggap bahwa kegiatan pencatatan adalah tugas sekretaris, sehingga jika ingin melakukan pencatatan maka harus membayar sekretarsi dan itu memberatkan pemilik usaha.
- 3) Menganggap bahwa membuat laporan keuangan itu alur mencatatnya panjang dan ribet padahal hasilnya sama saja.
- 4) Bagian keuangan dipegang oleh pemilik sendiri sehingga tidak memerlukan laporan keuangan cukup catatan biasa saja.
- 5) Uang hasil transaksi langsung masuk ke rekening pemilik sehingga tidak memerlukan catatan laporan secara lengkap.
- 6) Perputaran uangnya tidak menentu, sehingga susah mencatatnya.
- 7) Pemilik usaha merasa tidak ada waktu untuk melakukan pencatatan secara lengkap.

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. Kesimpulan

Sesuai dengan tujuan penelitian ini, yaitu untuk mengetahui penerapan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada UMKM pengrajin rotan di Desa Trangsan. Kemudian setelah melakukan penelitian dan analisis data, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Persepsi UMKM mengenai Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) ternyata masih kurang, hal ini disebabkan karena para UMKM sendiri tidak ada keinginan untuk tahu dan tidak adanya sosialisasi oleh Dinas terkait setempat seperti DISPERINDAG untuk mensosialisasikan tentang adanya Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) yang dapat digunakan oleh UMKM.
2. Dalam menyusun laporan keuangan UMKM pengrajin rotan belum sepenuhnya mematuhi dan belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP):
 - a. Dalam membuat laporan keuangan ada 2 UMKM yang membuat laporan lengkap yang berupa laporan neraca, laba/rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas namun dalam penyusunannya tidak sepenuhnya mengacu pada SAK-ETAP. Kemudian ada 1 UMKM dalam menyusun laporan keuangan hanya membuat laporan neraca dan laporan laba/rugi. Ini dikarenakan dalam membuat laporan keuangan ditujukan untuk pihak ekstern UMKM yaitu Bank yang berkaitan dengan dana pinjaman dan untuk menghitung besarnya pajak baik pajak penghasilan maupun badan.
 - b. Ada 6 UMKM yang membuat laporan bisnis yang berupa laporan kas harian, laporan barang masuk, laporan barang keluar atau laporan penjualan, laporan persediaan barang mentah, laporan persediaan barang

dalam proses finishing atau barang setengah jadi, laporan barang jadi. Pembuatan laporan bisnis oleh UMKM dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan intern yang bertujuan mengatur aktifitas manajemen agar lebih teratur.

- c. Ada 7 UMKM tidak melakukan pencatatan sama sekali. Ini dikarenakan kebutuhan akan laporan semata-mata hanya digunakan untuk intern UMKM sehingga merasa tidak perlu untuk membuat dan tidak ada tuntutan dari pihak ekstern kepada UMKM untuk membuat laporan keuangan dan menganggap usaha yang dijalankan masih skala rumahan sehingga tidak perlu untuk membuat laporan keuangan.
3. Kendala-kendala yang dihadapi oleh UMKM dalam menyusun laporan keuangan yaitu karena kurangnya pengetahuan secara teknis dalam menyusun laporan keuangan, menganggap kegiatan pembukuan adalah tugas bagian keuangan sedangkan tingkat kebutuhan UMKM kecil sehingga UMKM menganggap tidak perlu untuk membuat laporan keuangan.

B. Implikasi

Berdasarkan simpulan yang telah peneliti di dalam penelitian ini, maka dapat dikemukakan implikasi sebagai berikut:

1. Teoritis

Dengan menerapkan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) dalam menyusun laporan keuangan UMKM dapat menilai mengetahui kinerja keuangan perusahaan selama satu periode yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan yang kemudian dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan.

2. Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini memberikan implikasi bahwa penerapan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) harus benar-benar diterapkan oleh UMKM. Sehingga dapat meningkatkan kemampuan, ketrampilan dan manajemen khususnya bidang keuangan serta dapat

meningkatkan hasil dan kualitas kerja dalam rangka meningkatkan penghasilan para UMKM rotan Desa Trangsan.

C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan dalam penelitian ini, saran yang dapat diberikan oleh peneliti sebagai berikut:

1. Kepada UMKM pengrajin rotan Desa Trangsan

UMKM sebaiknya melakukan pembukuan dengan mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) karena standar ini memberikan kemudahan pada UMKM dalam menyusun laporan keuangan dibanding dengan PSAK dengan ketentuan yang lebih kompleks.

2. Kepada Klaster Rotan Trangsan

Sebaiknya mengadakan pelatihan tentang penerapan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) karena dapat meningkatkan kemampuan, ketrampilan dan manajemen pelaku usaha.

3. Kepada Kepala Desa Trangsan

Melihat potensi usaha rotan yang cukup menjanjikan maka saran saya kepada Bapak Kepala Desa untuk mengadakan program kerja bagi UMKM yang berkaitan dengan keahlian mengelola manajemen usaha seperti pencatatan laporan keuangan.

4. Kepada Dinas terkait di Kabupaten Sukoharjo

Dengan berlakunya Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) per 1 Januari 2011, peneliti merekomendasikan kepada Dinas terkait seperti Disperindag agar bekerjasama dengan Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) untuk melakukan sosialisai mengenai Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) kepada masyarakat bisnis seperti UMKM maupun di dunia akademis seperti Universitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmed Riahi-Belkaoui.2006.*Accounting Theory*. Jakarta: Salemba Empat.
- Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt, & Terry D. Warfield.2008.*Akuntansi Intermediate*.Jakarta: Erlangga.
- http://irfunk.multiply.com/journal/item/30/MENUMBUHKAN_KEBIASAAN_MENYUSUN_LAPORAN_KEUANGAN_PADA_USAHA_KECIL_DAN_MENENGAH
- Ikatan Akuntan Indonesia. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP).Jakarta: IAI, 2009.
- Joko Sutrisno dan Sri Lestari HS. 2006. *Kajian Usaha Mikro Indonesia. Jurnal Pengkajian Koperasi dan UKM Nomor 2*.
- Lexy J. Moleong.2009.*Metodologi Penelitian Kualitatif*.Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nunuy Nur Afiah.2009.*Peran Kewirausahaan Dalam Memperkuat UKM Indonesia Menghadapi Krisis Finansial Global*. Working Paper In Accounting and Finance. Faculty of Economics - Padjadjaran University, Bandung.
- Statistik UKM 2006-2007, Kementerian Koperasi dan UKM, diakses pada tanggal 10 Februari 2011.
- Suharsimi Arikunto.2006.*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*.Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono.2010.*Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*.Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto.2006.*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*.Jakarta: Rineka Cipta.
- Suwardjono.2008.*Teori Akuntansi Perekayasaan Pelaporan Keuangan*. Yogyakarta: BPFE.
- _____.2009.*Akuntansi Pengantar Bagian 1 Proses Penciptaan Data Pendekatan Sistem*.Yogyakarta:BPFE.

Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 *Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.*

Winarno Surakhmad.1994.*Pengantar Penelitian Ilmiah.*Bandung: Tarsito.

Zaki Baridwan.2002..*sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode.*Yogyakarta:
BPFE.

